

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz
Band: 19 (2004)
Heft: 9

Rubrik: Stellen = Offres d'emploi

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 15.04.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Wir suchen per 15. Oktober 2004
oder nach Übereinkunft



eine Bibliothekarin oder einen Bibliothekar BBS 80%-Pensum

als Leiterin oder Leiter des Infozentrums mit Bibliothek,
Mediothek und Didaktischem Zentrum.

Ihre Aufgaben

- Einkauf der Medien, Katalogisieren und Beschlagworten
- Einführung der Studierenden, Ausleihe und Beratung
- Betreuung der Spezial-Videosammlung
- Weiterausbau des Infozentrums

Wir erwarten von Ihnen

- Diplom BBS, wenn möglich einige Jahre Berufserfahrung
- PC-Anwendungskenntnisse (Windows XP), wenn möglich Erfahrung mit Software PRE-WinMedio und Aleph
- Organisationstalent, Flexibilität und Kreativität
- Freude am Kontakt mit Studierenden und Dozierenden

Wir bieten Ihnen

- Modernes, neues Infozentrum (Bibliothek, Didaktisches Zentrum und Mediothek)
- Motivierte, teamorientierte Mitarbeiterin
- Fachberatung
- Selbständigkeit, Entwicklungsmöglichkeiten und grossen Gestaltungsfreiraum
- Längerfristige Stelle, evtl. auf 100% ausbaubar

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen
bis **15. September 2004**

an die Rektorin der PHZ Hochschule Schwyz,
Frau Dr. Barbara Seidemann, 6432 Rickenbach;
Telefonische Auskünfte 041 818 70 70.



netbiblio

...❖ **integrierte Informatiklösung**
für Bibliotheken,
Mediotheken,
Dokumentationsstellen
und Archive

...❖ **Solution informatique intégrée**
pour bibliothèques,
médiathèques,
centres de documentation
et archives

a l c o d a

AlCoda GmbH
Rte de Schiffenen 9A
1700 Fribourg

026 48 48 020
info@alcoda.ch
www.alcoda.ch



ville de pully

La Municipalité de Pully met au concours le poste d'

Archiviste à 80%

rattaché(e) au secrétariat de la Municipalité

Mission • Gestion des archives des services de l'administration et des archives historiques de la Ville de Pully

Vos tâches • Conception d'une nouvelle politique d'archivage des services et de conservation des archives historiques
• Classement, tri, épuration et conservation des archives de la Ville
• Planification, coordination et préparation des versements d'archives et conseils aux services
• Engagement d'une politique d'informatisation de la recherche documentaire
• Développement d'une structure d'accueil, tant pour les archives officielles que pour les archives privées
• Assistance aux utilisateurs dans leurs recherches
• Rédaction d'articles et participation à des expositions communales

Profil souhaité • Titulaire d'une licence universitaire utile à l'exercice de la profession, d'un diplôme d'information documentaire (type CESID ou HES) ou d'un titre jugé équivalent
• Maîtrise de l'informatique
• Excellente culture générale
• Expérience minimum de 3 à 5 ans dans un centre de documentation ou d'archivage
• Aptitude à travailler de manière autonome
• Capacité d'analyse et de synthèse
• Rigueur, sens de l'organisation et précision
• Intérêt pour les relations avec le public et avec les collaborateurs de l'administration

Nous offrons • Une activité motivante, indépendante et variée
• De bonnes prestations sociales et un salaire attractif

Entrée en fonction: le 1^{er} décembre 2004 ou à convenir

Tous renseignements peuvent être obtenus auprès de Mme Corinne Martin, secrétaire municipale (021 721 31 21). Les offres manuscrites, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une photographie et de copies de certificats, doivent être adressées au Service du personnel de la Commune de Pully, avenue du Prieuré 2, 1009 Pully
jusqu'au 25 septembre 2004



Farbig

wird Ihr Inserat noch besser beachtet!

Markus Fischer informiert Sie gerne über
die günstigen Preise für Farbinserate!
Telefon 031 300 63 89 oder
E-Mail inserate@staempfli.com